

Vlada Kantona Sarajevo, na 119. sjednici, održanoj 12.03.2026. godine, donijela je

RJEŠENJE

O IMENOVANJU KOMISIJE ZA PRAĆENJE - IMPLEMENTACIJU UTROŠKA SREDSTAVA DOZNAČENIH U SVRHU FINANSIRANJA PROJEKATA ODRŽIVOG POVRATKA POSREDSVTOM KABINETA PREMIJERA KANTONA SARAJEVO I KABINETA PREDSEDAVAJUĆEG I ZAMJENIKA PREDSEDAVAJUĆEG SKUPŠTINE KANTONA SARAJEVO ZA 2024. GODINU

I

Imenuje se Komisija za praćenje - implementaciju utroška sredstava doznačenih u svrhu finansiranja projekata održivog povratka posredstvom Kabineta premijera Kantona Sarajevo i Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Komisija), u sastavu kako slijedi:

1. Dževad Paradžik, Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo, predsjednik;
2. Nedžad Meheljić, Ministarstvo za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, član i
3. Muris Mujkić, Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo, član.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije obavljat će Krznarić Alma iz Kabineta premijera Kantona Sarajevo.

II

Zadatak Komisije iz tačke I ovog rješenja je da izvrši uvid u izvještaje i prateću dokumentaciju, kao i u realizaciju doznačenih sredstava, a potom sačini i dostavi izvještaj Vladi Kantona Sarajevo u vezi sa sljedećim javnim pozivima provedenim u 2024. godini:

- Javni poziv za podnošenje prijava za dodjelu sredstava neprofitnim organizacijama i pojedincima u svrhu finansiranja/sufinansiranja aktivnosti/programa/projekata održivog povratka u Republiku Srpsku iz Budžeta Kantona Sarajevo, sa razdjela Kabineta predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i
- Javni poziv za finansiranje/sufinansiranje projekata, programa i aktivnosti neprofitnih organizacija i drugih pravnih lica usmjerenih ka poboljšanju kvalitete života građana sa područja Srebrenice, Bratunca, Milića, Vlasenice, Zvornika, Višegrada i Rogatice iz Budžeta Kantona Sarajevo za razdjela Kabineta premijera Kantona Sarajevo.

III

Rok za ispunjavanje zadataka iz tačke II ovog rješenja je 31.12.2026. godine.

IV

Zadužuju se Kabinet predsjedavajućeg i zamjenika predsjedavajućeg Skupštine Kantona Sarajevo i Kabinet premijera Kantona Sarajevo da Komisiji dostave izvještaje i drugu relevantnu dokumentaciju u vezi sa javnim pozivima iz tačke II ovog rješenja.

V

Komisija će poslove obavljati izvan radnog vremena. Predsjednik i članovi Komisije imaju pravo na novčanu

mjesečnu naknadu za rad u Komisiji u iznosu od 350,00 KM, a lice koje će obavljati administrativno - tehničke poslove ima pravo na novčanu mjesečnu naknadu za rad u Komisiji u iznosu od 245,00 KM.

VI

Naknada iz tačke V ovog rješenja isplaćuje se sa pozicije organa uprave iz kojeg je predsjedavajući, član, odnosno lice za obavljanje administrativno-tehničkih poslova Komisije.

VII

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-7922-35/26

12. marta 2026. godine
Sarajevo

Premijer
Nihad Uk, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), Vlada Kantona Sarajevo, na 119. sjednici, održanoj 12.03.2026. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. U Zaključku Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-35541-27/22 od 15.09.2022. godine i broj 02-04-17149-47/24 od 28.03.2024. godine, tačka 1. mijenja se i glasi:

"Zadužuje se Zavod za izgradnju Kantona Sarajevo da pokrene postupak prenosa na Kanton Sarajevo zemljišta označenog kao k.č. br. 2274/23, 2274/24, 2274/25, 2274/62, 2274/63, 2274/77, 2274/81, 2274/82, 2274/92, 2274/64, 2274/42, 2274/44 i 2274/80 K.O. SP_Gornji Butmir, što po novom premjeru odgovara k.č. br. 359, 357/2, 355/2, 358/2, 360/1, 360/2, 362/2, 364/2 i 365/2 K.O. Stup, za potrebe Kantonalne uprave civilne zaštite Kantona Sarajevo i k.č. br. 2274/10 K.O. SP_Gornji Butmir, što po novom premjeru odgovara k.č. br. 378 K.O. Stup, za potrebe Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo".

2. Ovaj zaključak stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-7922-46/26

12. marta 2026. godine
Sarajevo

Premijer
Nihad Uk, s. r.

Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 57. stav (1) Zakona o obrazovanju odraslih ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 40/15 i 40/20), ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo donosi

PRAVILNIK

O FORMI I SADRŽAJU JAVNIH ISPRAVA U OBRAZOVANJU ODRASLIH

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim pravilnikom uređuju se naziv, sadržaj i oblik javnih ispava u obrazovanju odraslih u sticanju osnovnog obrazovanja, srednjeg stručnog obrazovanja za III i IV stepen

izuzev gimnazije, prekvalifikaciji, dokvalifikaciji, osposobljavanju i usavršavanju.

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog ili ženskog roda za pojmove u ovom pravilniku uključuje oba roda.

Član 3.

(Javne isprave)

(1) Javne isprave polaznicima obrazovanja odraslih izdaje Organizator obrazovanja odraslih nakon završetka:

- a) osnovnog obrazovanja,
- b) srednjeg stručnog obrazovanja,
- c) prekvalifikacije,
- d) dokvalifikacije i
- e) osposobljavanja i usavršavanja.

(2) Javne isprave koje izdaje Organizator obrazovanja odraslih su:

- a) svjedodžba o završenom razredu osnovne škole,
- b) svjedodžba o završenoj osnovnoj školi,
- c) svjedodžba o završenom razredu srednje stručne škole,
- d) svjedodžba o položenom završnom ispitu,
- e) svjedodžba o položenom maturskom ispitu,
- f) uvjerenje o završenom osposobljavanju i
- g) uvjerenje o završenom usavršavanju.

(3) Javne isprave iz stava (2) ovog člana može izdati Organizator obrazovanja odraslih koji je upisan u Registar organizatora obrazovanja odraslih (u daljem tekstu: Registar), koji vodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo) za programe za koje im je izdato rješenje o ispunjenosti uvjeta za realizaciju.

(4) Za programe obrazovanja odraslih koje su akreditovali drugi organizatori obrazovanja odraslih upisani u Registar koji vodi Ministarstvo, Organizator obrazovanja odraslih može izdati javnu ispravu nakon pribavljanja rješenja o ispunjenosti uvjeta za realizaciju programa.

(5) Zahtjev Ministarstvu za izdavanje rješenja iz stava (4) ovog člana može podnijeti bilo koji Organizator obrazovanja odraslih upisan u Registar, u skladu sa propisima kojim je regulisana predmetna oblast.

(6) Rješenje o ispunjenosti uvjeta za realizaciju programa iz stava (4) ovog člana je konačno u upravnom postupku i protiv istog se ne može izjaviti žalba, ali se može pokrenuti upravni spor kod nadležnog suda u Sarajevu, u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

II - OBRASCI JAVNIH ISPRAVA

Član 4.

(Svjedodžba o završenom razredu osnovne škole)

(1) Nakon svakog završenog razreda iz programa osnovnog obrazovanja odraslih, polaznicima koji su polaganjem ispita uspješno završili razred Organizator obrazovanja odraslih izdaje svjedodžbu.

(2) Svjedodžba o završenom razredu osnovne škole u osnovnom obrazovanju odraslih ima svijetloplavu podlogu i veličine je 210x297 mm.

(3) U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".

(4) Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.

(5) Svjedodžba o završenom razredu osnovne škole sadrži:

- a) naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
- b) redni broj iz Registra,
- c) djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
- d) djelovodni broj i datum izdavanja isprave,
- e) redni broj matične knjige i broj polaznika iz matične knjige,
- f) ime i prezime polaznika, ime roditelja polaznika, datum, mjesto i općina rođenja i državljanstvo,
- g) datum upisa polaznika i naziv programa obrazovanja za koji se izdaje svjedodžba,
- h) trajanje obrazovanja,
- i) podatke o godini, odnosno nivou obrazovanja,
- j) puni naziv nastavnih predmeta i prostor za upis ocjena,
- k) prostor za upis ocjene općeg uspjeha i razreda koji je polaznik završio,
- l) mjesto i datum izdavanja razredne svjedodžbe i
- m) ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i ovlaštenog lica Organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat.

(6) Izgled svjedodžbe o završenom razredu osnovne škole je utvrđen na Obrascu IO-1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 5.

(Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi)

(1) Nakon završenog programa osnovnog obrazovanja odraslih, Organizator obrazovanja odraslih polazniku koji uspješno završi program osnovnog obrazovanja odraslih izdaje svjedodžbu o završenoj osnovnoj školi.

(2) Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi u osnovnom obrazovanju odraslih ima svijetloplavu podlogu i veličine je 210x297 mm.

(3) U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".

(4) Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.

(5) U svjedodžbu o završenoj osnovnoj školi unose se sljedeći podaci:

- a) naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
- b) redni broj iz Registra,
- c) djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
- d) djelovodni broj i datum izdavanja isprave,
- e) redni broj matične knjige i broj polaznika iz matične knjige,
- f) opći podaci o polazniku,
- g) uspjeh iz pojedinih predmeta završnog razreda,
- h) opći uspjeh,
- i) datum završetka programa osnovnog obrazovanja odraslih,
- j) mjesto i datum izdavanja,
- k) ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat i
- l) napomena.

(6) Izgled svjedodžbe o završenoj osnovnoj školi je utvrđen na Obrascu IO-2 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 6.

(Sadržaj svjedodžbe o završenom razredu iz programa srednjeg stručnog obrazovanja odraslih, programa prekvalifikacije i programa dokvalifikacije)

- (1) Nakon svakog završenog razreda iz programa srednjeg stručnog obrazovanja odraslih, programa prekvalifikacije i programa dokvalifikacije, polaznicima koji su polaganjem ispita uspješno završili razred Organizator obrazovanja odraslih izdaje razrednu svjedodžbu.
- (2) Svjedodžba o završenom razredu srednje stručne škole, odnosno razredna svjedodžba u programu srednjeg stručnog obrazovanja odraslih, ima svijetložutu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- (3) U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- (4) Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.
- (5) Svjedodžba o završenom razredu srednje stručne škole sadrži:
 - a) naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - b) redni broj iz Registra,
 - c) djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - d) djelovodni broj i datum izdavanja isprave,
 - e) redni broj matične knjige i broj polaznika iz matične knjige,
 - f) ime, prezime polaznika, ime roditelja polaznika, datum, mjesto i općina rođenja i državljanstvo,
 - g) datum upisa polaznika i naziv programa obrazovanja,
 - h) struka, zanimanje za koje se izdaje svjedodžba,
 - i) trajanje obrazovanja,
 - j) podatke o godini, odnosno nivou obrazovanja,
 - k) prostor za upis nastavnih predmeta i prostor za upis ocjena,
 - l) opći uspjeh i razred koji je polaznik završio,
 - m) mjesto i datum izdavanja razredne svjedodžbe,
 - n) ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat i
 - o) napomena.
- (6) Izgled svjedodžbe o završenom razredu srednjeg stručnog obrazovanja odraslih, programa prekvalifikacije i programa dokvalifikacije je utvrđen na Obrascu IO-4 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 7.

(Svjedodžba o položenom završnom ispitu iz programa srednjeg stručnog obrazovanja odraslih ili programa prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije)

- (1) Nakon završenog trećeg razreda u programu srednjeg stručnog obrazovanja odraslih ili programu prekvalifikacije, polaznicima koji su uspješno položili završni ispit izdaje se svjedodžba o položenom završnom ispitu.
- (2) Svjedodžba o položenom završnom ispitu u srednjoj stručnoj školi ima svijetložutu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- (3) U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- (4) Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.

- (5) Svjedodžba o položenom završnom ispitu u programima srednjeg stručnog obrazovanja odraslih sadrži podatke o početku i trajanju obrazovanja, te o dijelovima završnog ispita i postignutom uspjehu polaznika, i to:
 - a) naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - b) redni broj iz Registra,
 - c) djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - d) djelovodni broj i datum izdavanja isprave,
 - e) redni broj matične knjige i broj polaznika iz matične knjige,
 - f) ime, ime roditelja, prezime, datum, mjesto i općina rođenja i državljanstvo,
 - g) naziv programa obrazovanja odraslih (struka i zanimanje),
 - h) vremenski period polaganja završnog ispita,
 - i) nazive dijelova završnog ispita i prostor za upis postignutog uspjeha,
 - j) ime i prezime i potpis ispitivača,
 - k) opći uspjeh,
 - l) ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat i
 - m) napomena.
- (6) Izgled svjedodžbe o položenom završnom ispitu u srednjoj stručnoj školi ili programa prekvalifikacije odnosno programa dokvalifikacije je utvrđen na Obrascu IO-5 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 8.

(Svjedodžba o položenom maturalnom ispitu iz programa srednjeg obrazovanja odraslih)

- (1) Nakon završetka četvrtog razreda u programu srednjeg obrazovanja odraslih, polaznicima obrazovanja odraslih koji polože maturalni ispit izdaje se svjedodžba o položenom maturalnom ispitu.
- (2) Svjedodžba o položenom maturalnom ispitu ima svijetložutu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- (3) U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- (4) Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.
- (5) Svjedodžba o položenom maturalnom ispitu u programima srednjeg obrazovanja odraslih sadrži podatke o početku i trajanju obrazovanja, te o dijelovima maturalnog ispita i postignutom uspjehu polaznika, i to:
 - a) naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - b) redni broj iz Registra,
 - c) djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - d) djelovodni broj i datum izdavanja isprave,
 - e) redni broj matične knjige i broj polaznika iz matične knjige,
 - f) ime, ime roditelja, prezime, datum, mjesto i općina rođenja i državljanstvo,
 - g) naziv programa obrazovanja odraslih (struka, zanimanje),
 - h) vremenski period polaganja maturalnog ispita,
 - i) nazive dijelova maturalnog ispita i prostor za upis postignutog uspjeha,
 - j) ime i prezime i potpis ispitivača,
 - k) opći uspjeh,

- l) ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat i
m) napomena.
- (6) Izgled svjedodžbe o položenom maturalnom ispitu u srednjoj stručnoj školi je utvrđen na Obrascu IO-7 koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- Član 9.
(Uvjerenje o završenom osposobljavanju)
- (1) Nakon završenog programa osposobljavanja u kome se polaznici pripremaju za obavljanje određenih poslova i stiču znanja i vještine za obavljanje poslova manje složenosti, odnosno jednostavnijih poslova u okviru određenog zanimanja, kao i javno važećih programa kojima se vrši osposobljavanje za sticanje znanja, vještina i sposobnosti, izdaje se uvjerenje o završenom osposobljavanju.
- (2) Uvjerenje o završenom osposobljavanju, nakon uspješno završenog programa osposobljavanja, polazniku programa osposobljavanja izdaje Organizator obrazovanja odraslih koji ima odobrenje za izvođenje određenog programa osposobljavanja.
- (3) Uvjerenje o završenom osposobljavanju je veličine 210x297 mm.
- (4) U gornjem dijelu uvjerenja nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- (5) Na sredini uvjerenja je znak grba Bosne i Hercegovine.
- (6) Uvjerenje o završenom osposobljavanju sadrži:
- naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih ili nadležnog organa za provjeru znanja, vještina i sposobnosti,
 - djelovodni broj i datum izdavanja isprave,
 - djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - redni broj matične knjige i broj polaznika iz matične knjige,
 - ime, ime roditelja, prezime i spol polaznika, datum, mjesto i općina rođenja i državljanstvo,
 - naziv programa osposobljavanja,
 - trajanje programa osposobljavanja,
 - nastavne sadržaje,
 - datum završne provjere iz nastavnih sadržaja,
 - uspjeh nakon završne provjere,
 - stečeno znanje za koje se usavršava,
 - ime i prezime, potpis ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih, ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat i
 - napomena.
- (7) Izgled uvjerenja o završenom usavršavanju je utvrđen na Obrascu IO-9. koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- Član 11.
(Štampanje obrazaca javnih isprava i upisivanje podataka u obrasce)
- (1) Obrasci javnih isprava štampaju se na specijalnom neizbijeljenom papiru težine stotinu dvadeset grama po kvadratnom metru (120 gr/m²), s tekstualnim dijelovima u crnoj boji.
- (2) Podaci u javnim ispravama upisuju se rukom ili elektronskim štampačem.
- Član 12.
(Sprečavanje zloupotrebe i zaštita javnih isprava)
- Obrasci javnih isprava opisani u ovom pravilniku imaju zaštitu od sprečavanja zloupotrebe u vidu holograma koji se nalazi u donjem dijelu obrasca javnih isprava sa natpisom Bosna i Hercegovina napisan po redoslijedu četiri puta.
- Član 13.
(Naslov i znak obrazaca javnih isprava)
- (1) Obrasci: Svjedodžba o završenom razredu osnovne škole Obrazac IO-1, Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi Obrazac IO-2, Svjedodžba o završenom razredu srednje škole Obrazac IO-4, Svjedodžba o položenom završnom ispitu Obrazac IO-5, Svjedodžba o položenom maturalnom ispitu u stručnoj školi Obrazac IO-7, Uvjerenje o završenom osposobljavanju Obrazac IO-8 i Uvjerenje o završenom usavršavanju Obrazac IO-9 koji su sastavni dio ovog pravilnika naslovljeni su riječima "BOSNA I

- HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE", ispod "KANTON SARAJEVO" i štampani su tekstualni dijelovi u crnoj boji.
- (2) U sredini obrasca je znak grba Bosne i Hercegovine u tamnijoj boji od boje podloge obrasca.

Član 14.

(Upotreba jezika u javnim ispravama)

Javne isprave se štampaju na jednom od tri službena jezika u Kantonu Sarajevo.

Član 15.

(Osnov za izdavanje javnih isprava)

Organizatori obrazovanja odraslih, koji obrazovanje odraslih vrše po javno važećim programima osposobljavanja i usavršavanja donesenim od strane Ministarstva, izdaju javne isprave u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu određenu oblast obrazovanja.

Član 16.

(Obrasci javnih isprava)

- (1) Obrasci javnih isprava izdaje Ministarstvo.
- (2) Obrasci: Svjedodžba o završenom razredu osnovne škole Obrazac IO-1, Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi Obrazac IO-2, Svjedodžba o završenom razredu srednje škole Obrazac IO-4, Svjedodžba o položenom završnom ispitu Obrazac IO-5, Svjedodžba o položenom maturskom ispitu u stručnoj školi Obrazac IO-7, Uvjerenje o završenom osposobljavanju Obrazac IO-8 i Uvjerenje o završenom usavršavanju Obrazac IO-9 su sastavni dio ovog pravilnika.

III - PRIMJENA OBRAZACA JAVNIH ISPRAVA U INFORMACIONOM SISTEMU UPRAVLJANJA U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Član 17.

(Svjedodžba o završenom razredu osnovne škole u informacionom sistemu)

- (1) Nakon svakog završenog razreda iz programa osnovnog obrazovanja odraslih, polaznicima koji su polaganjem ispita uspješno završili razred, Organizator obrazovanja odraslih izdaje svjedodžbu.
- (2) Svjedodžba o završenom razredu osnovne škole u osnovnom obrazovanju odraslih ima svijetloplavu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- (3) U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- (4) Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.
- (5) Svjedodžba o završenom razredu osnovne škole sadrži:
- naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - redni broj iz Registra,
 - djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - prezime i ime polaznika, ime roditelja polaznika, datum, mjesto i država rođenja,
 - državljanstvo,
 - datum upisa polaznika,
 - ukupno trajanje obrazovanja,
 - period trajanja obrazovanja i razred,
 - puni naziv predmeta i prostor za upis ocjena,
 - prostor za upis ocjene općeg uspjeha i razreda koji je polaznik završio,
 - djelovodni broj, datum i mjesto izdavanja isprave,

- redni broj matične knjige i redni broj polaznika u matičnoj knjizi,
 - ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i
 - ime i prezime ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat.
- (6) Izgled svjedodžbe o završenom razredu osnovne škole je utvrđen na Obrascu OOI1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 18.

(Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi u informacionom sistemu)

- (1) Nakon završenog programa osnovnog obrazovanja odraslih, Organizator obrazovanja odraslih polazniku koji uspješno završi program osnovnog obrazovanja odraslih izdaje svjedodžbu o završenoj osnovnoj školi.
- (2) Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi u osnovnom obrazovanju odraslih ima svijetloplavu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- (3) U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- (4) Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.
- (5) U svjedodžbu o završenoj osnovnoj školi unose se sljedeći podaci:
- naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - redni broj iz Registra,
 - djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - prezime i ime polaznika, ime roditelja polaznika, datum, mjesto i država rođenja,
 - državljanstvo,
 - datum upisa polaznika,
 - ukupno trajanje obrazovanja,
 - period trajanja obrazovanja i završni razred,
 - puni naziv predmeta završnog razreda i prostor za upis ocjena,
 - prostor za upis ocjene općeg uspjeha i razreda koji je polaznik završio,
 - djelovodni broj i datum i mjesto izdavanja isprave,
 - redni broj matične knjige i redni broj polaznika u matičnoj knjizi,
 - ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i
 - ime i prezime ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat.
- (6) Izgled svjedodžbe o završenoj osnovnoj školi je utvrđen na Obrascu OOI2 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 19.

(Svjedodžba o završenom razredu srednje stručne škole u programima srednjeg stručnog obrazovanja odraslih, prekvalifikacije i dokvalifikacije u informacionom sistemu)

- (1) Nakon svakog završenog razreda iz programa srednjeg stručnog obrazovanja odraslih, programa prekvalifikacije i programa dokvalifikacije, polaznicima koji su polaganjem ispita uspješno završili razred, Organizator obrazovanja odraslih izdaje svjedodžbu o završenom razredu srednje stručne škole.
- (2) Svjedodžba o završenom razredu srednje stručne škole ima svijetložutu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- (3) U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".

- (4) Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.
- (5) Svjedodžba o završenom razredu srednje stručne škole sadrži:
- naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - redni broj iz Registra,
 - djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - prezime i ime polaznika, ime roditelja polaznika, datum, mjesto i država rođenja,
 - državljanstvo,
 - datum upisa polaznika i naziv programa obrazovanja za koji se izdaje svjedodžba,
 - struka i zanimanje za koje se izdaje svjedodžba,
 - ukupno trajanje obrazovanja,
 - stepen stručne spreme,
 - period trajanja obrazovanja i razred,
 - puni naziv predmeta i prostor za upis ocjena,
 - prostor za upis ocjene općeg uspjeha i razreda koji je polaznik završio,
 - djelovodni broj, datum i mjesto izdavanja isprave,
 - redni broj matične knjige i redni broj polaznika u matičnoj knjizi,
 - ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i
 - ime i prezime ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat.
- (6) Izgled svjedodžbe o završenom razredu srednje stručne škole je utvrđen na Obrascu OOI3 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 20.

(Svjedodžba o položenom završnom ispitu u programima srednjeg stručnog obrazovanja i programima prekvalifikacije u informacionom sistemu)

- Nakon završenog trećeg razreda u programu srednjeg stručnog obrazovanja odraslih ili programu prekvalifikacije, polaznicima koji su uspješno položili završni ispit izdaje se svjedodžba o položenom završnom ispitu.
- Svjedodžba o položenom završnom ispitu ima svijetložutu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.
- Svjedodžba o položenom završnom ispitu sadrži podatke:
 - naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - redni broj iz Registra,
 - djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - prezime i ime polaznika, ime roditelja polaznika, datum, mjesto i država rođenja,
 - državljanstvo,
 - datum upisa polaznika i naziv programa obrazovanja za koji se izdaje svjedodžba,
 - zanimanje za koje se izdaje svjedodžba,
 - stepen stručne spreme,
 - vremenski period polaganja završnog ispita,
 - nazive predmeta na završnom ispitu i prostor za upis postignutog uspjeha,
 - ime i prezime i potpis ispitivača,
 - opći uspjeh,
 - djelovodni broj, datum i mjesto izdavanja isprave,

- redni broj matične knjige i redni broj polaznika u matičnoj knjizi,
 - ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i
 - ime i prezime ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat.
- (6) Izgled svjedodžbe o položenom završnom ispitu je utvrđen na Obrascu OOI4 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 21.

(Svjedodžba o položenom maturalnom ispitu u programima srednjeg stručnog obrazovanja i programima prekvalifikacije i dokvalifikacije u informacionom sistemu)

- Nakon završetka četvrtog razreda u programu srednjeg stručnog obrazovanja odraslih, programu prekvalifikacije ili programu dokvalifikacije, polaznicima obrazovanja odraslih koji su uspješno položili maturalni ispit izdaje se svjedodžba o položenom maturalnom ispitu.
- Svjedodžba o položenom maturalnom ispitu ima svijetložutu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- U gornjem dijelu svjedodžbe nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- Na sredini svjedodžbe je znak grba Bosne i Hercegovine.
- Svjedodžba o položenom maturalnom ispitu sadrži sljedeće podatke:
 - naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - redni broj iz Registra,
 - djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - prezime i ime polaznika, ime roditelja polaznika, datum, mjesto i država rođenja;
 - državljanstvo,
 - datum upisa polaznika i naziv programa obrazovanja za koji se izdaje svjedodžba,
 - zanimanje za koje se izdaje svjedodžba,
 - stepen stručne spreme,
 - vremenski period polaganja maturalnog ispita,
 - nazive predmeta na maturalnom ispitu i prostor za upis postignutog uspjeha,
 - ime i prezime i potpis ispitivača,
 - opći uspjeh,
 - djelovodni broj, datum i mjesto izdavanja isprave,
 - redni broj matične knjige i redni broj polaznika u matičnoj knjizi,
 - ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i
 - ime i prezime ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat.
- Izgled svjedodžbe o položenom maturalnom ispitu je utvrđen na Obrascu OOI5 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 22.

(Uvjerenje o završenom osposobljavanju u informacionom sistemu)

- Nakon završenog programa osposobljavanja u kome se polaznici pripremaju za obavljanje određenih poslova i stiču znanja i vještine za obavljanje poslova manje složenosti, odnosno jednostavnijih poslova u okviru određenog zanimanja, kao i javno važećih programa kojima se vrši osposobljavanje za sticanje znanja, vještina i sposobnosti, izdaje se uvjerenje o završenom osposobljavanju.

- (2) Uvjerenje o završenom osposobljavanju, nakon uspješno završenog programa osposobljavanja, polazniku programa osposobljavanja izdaje Organizator obrazovanja odraslih koji ima odobrenje za izvođenje određenog programa osposobljavanja.
- (3) Uvjerenje o završenom osposobljavanju ima bijelu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- (4) U gornjem dijelu uvjerenja nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- (5) Na sredini uvjerenja je znak grba Bosne i Hercegovine.
- (6) Uvjerenje o završenom osposobljavanju sadrži:
- naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - redni broj iz Registra,
 - djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - prezime i ime polaznika, ime roditelja polaznika, datum, mjesto i država rođenja,
 - državljanstvo,
 - datum upisa polaznika i naziv programa osposobljavanja za koji se izdaje uvjerenje,
 - ukupno trajanje programa osposobljavanja,
 - period trajanja obrazovanja,
 - datum ili period završne provjere iz nastavnih sadržaja,
 - nastavne sadržaje,
 - stečeno znanje, vještine i sposobnosti,
 - djelovodni broj, datum i mjesto izdavanja isprave,
 - redni broj matične knjige i redni broj polaznika u matičnoj knjizi,
 - ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i
 - ime i prezime ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat.
- (7) Izgled uvjerenja o završenom osposobljavanju je utvrđen na Obrascu OOI6 koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- Član 23.
- (Uvjerenje o završenom usavršavanju u informacionom sistemu)
- (1) Nakon završenog programa usavršavanja u kome polaznici obnavljaju i dopunjavaju stečeno znanje u okviru stečenog zanimanja i razvijaju različite sposobnosti i vještine za rad, u skladu sa potrebama tržišta rada i razvojem tehnologije, izdaje se uvjerenje o završenom usavršavanju.
- (2) Uvjerenje o završenom usavršavanju, nakon uspješno završenog programa usavršavanja, polazniku programa usavršavanja izdaje Organizator obrazovanja odraslih koji ima odobrenje za izvođenje određenog programa usavršavanja.
- (3) Uvjerenje o završenom usavršavanju ima bijelu podlogu i veličine je 210x297 mm.
- (4) U gornjem dijelu uvjerenja nalazi se natpis "BOSNA I HERCEGOVINA", a ispod toga "FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE" i "KANTON SARAJEVO".
- (5) Na sredini uvjerenja je znak grba Bosne i Hercegovine.
- (6) Uvjerenje o završenom usavršavanju sadrži:
- naziv i sjedište Organizatora obrazovanja odraslih,
 - redni broj iz Registra,
 - djelovodni broj i datum izdatog rješenja o odobrenju za izvođenje programa obrazovanja odraslih,
 - prezime i ime polaznika, ime roditelja polaznika, datum, mjesto i država rođenja,
 - državljanstvo,
 - datum upisa polaznika i naziv programa usavršavanja za koji se izdaje uvjerenje,
 - ukupno trajanje programa usavršavanja,
 - period trajanja obrazovanja,
 - datum ili period završne provjere iz nastavnih sadržaja,
 - nastavne sadržaje,
 - stečeno znanje, vještine i sposobnosti,
 - djelovodni broj, datum i mjesto izdavanja isprave,
 - redni broj matične knjige i redni broj polaznika u matičnoj knjizi,
 - ime i prezime i potpis voditelja obrazovne grupe i
 - ime i prezime ovlaštenog lica organizatora obrazovanja odraslih i mjesto za pečat.
- (7) Izgled uvjerenja o završenom usavršavanju je utvrđen na Obrascu OOI7 koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- Član 24.
- (Izgled i težina papira za štampanje obrazaca javnih isprava)
- (1) Obrasci javnih isprava štampaju se na specijalnom neizbijeljenom papiru težine stotinu dvadeset grama po kvadratnom metru (120 gr/m²), bez tekstualnih dijelova.
- (2) U sredini obrasca je znak grba Bosne i Hercegovine u tamnijoj boji od boje podloge obrasca.
- Član 25.
- (Upisivanje podataka i štampanje javnih isprava)
- (1) Tekstualni dijelovi koji čine sadržaj javnih isprava automatski se kreiraju u skladu s odredbama ovog pravilnika u okviru informacionog sistema za vođenje andragoške dokumentacije i evidencije koji vodi Ministarstvo.
- (2) Tekstualni dijelovi koji čine sadržaj javnih isprava upisuju se u crnoj boji na prazne obrasce.
- (3) Organizator obrazovanja odraslih je dužan javnu ispravu odštampati iz informacionog sistema u roku od 60 dana od završetka programa obrazovanja odraslih.
- Član 26.
- (Sprječavanje zloupotrebe i zaštita javnih isprava)
- (1) Obrasci javnih isprava opisani u ovom pravilniku imaju zaštitu od sprječavanja zloupotrebe u vidu holograma koji se nalazi u donjem dijelu obrasca javnih isprava sa natpisom Bosna i Hercegovina napisan u redosljedu četiri puta.
- (2) Obrasci javnih isprava iz ovog pravilnika u gornjem desnom uglu sadrže QR kod veličine 15 mm x 15 mm, koji omogućava online provjeru autentičnosti javne isprave.
- (3) Obrasci javnih isprava iz ovog pravilnika na dnu sadrže serijski broj sa bar kodom na osnovu kojih se vrši izdavanje obrazaca javnih isprava organizatorima obrazovanja odraslih.
- (4) Serijski broj iz stava (3) ovog člana sastoji se od oznake "KS" i šest cifara.
- (5) Kombinacija cifri serijskog broja iz stava (4) ovog člana ne može se koristiti za više od jednog obrasca.
- Član 27.
- (Valjanost javne isprave)
- (1) Provjeru valjanosti javne isprave moguće je izvršiti provjerom identičnosti serijskog broja javne isprave i

- serijskog broja obrasca koji se evidentira u evidenciji o izdatim javnim ispravama u skladu sa zakonom.
- (2) Provjeru valjanosti javne isprave moguće je izvršiti i skeniranjem QR koda na javnoj ispravi i upoređivanjem rezultata provjere sa podacima o Organizatoru obrazovanja odraslih, imenu i prezimenu polaznika kojem je javna isprava izdata te zanimanju za koje je izdata.
 - (3) Za valjanost javne isprave kao i tačnost podataka sadržanih u javnoj ispravi odgovorno je ovlašteno lice organizatora obrazovanja odraslih i Organizator obrazovanja odraslih.

Član 28.

(Izdavanje duplikata javnih isprava)

- (1) Duplikat javne isprave izdaje se u slučaju gubitka, uništenja ili u drugom slučaju gubitka posjeda originala javne isprave, na zahtjev za izdavanje duplikata u postupku utvrđenom ovim pravilnikom.
- (2) Prije podnošenja zahtjeva za izdavanje duplikata podnosilac zahtjeva dužan je pokrenuti postupak objavljivanja izgubljenog ili uništenog originala javne isprave nevažećim u "Službenim novinama Federacije BiH".
- (3) Zahtjev za izdavanje duplikata Organizatoru obrazovanja odraslih podnosi lice na čije ime je glasilo original dokumenta ili opunomoćeno lice za obavljanje svih potrebnih radnji za izdavanje duplikata javne isprave.
- (4) Podnosilac zahtjeva obavezan je uz predočenje validnog ličnog identifikacijskog dokumenta dostaviti zahtjev u pisanoj formi u dva primjerka, od kojih jedan zadržava podnosilac zahtjeva, a drugi Organizator obrazovanja odraslih, dokaz da je original izgubljena ili uništena javne isprave objavljen nevažećim u skladu sa stavom (2) ovog člana kao i dokaz o uplati naknade za izdavanje duplikata.
- (5) Izdavanje duplikata iz informacionog sistema odobrava Ministarstvo na zahtjev Organizatora obrazovanja odraslih.
- (6) Duplikat izdaje Organizator obrazovanja odraslih iz informacionog sistema na identičnom obrascu na kojem se izdaje i original i sadrži sve podatke identične originalu, sa otiskom žiga "DUPLIKAT" slovima veličine 5 mm, na gornjem desnom uglu prednje strane obrasca, kao i upisane podatke na poleđini obrasca duplikata o broju izdavanja duplikata, mjestu i datumu izdavanja duplikata, a u slučaju promjene naziva Organizatora obrazovanja odraslih i navođenje napomene o pravnom sljedbeniku i preuzimanju svih prava i obaveza prethodnika.
- (7) U slučaju kada je original javne isprave na obrascu čija je važnost prestala i Organizator obrazovanja odraslih više ne posjeduje original obrasca ili se podnosilac zahtjeva ne

nalazi u informacionom sistemu, Organizator obrazovanja odraslih umjesto duplikata javne isprave podnosiocu zahtjeva izdaje prijepis ocjena na običnom bijelom papiru A4 formata ili uvjerenje odnosno potvrdu o završetku programa.

- (8) Prijepis ocjena i uvjerenje odnosno potvrda iz stava (7) ovog člana sadrže podatke iz matične knjige polaznika ovjerene od strane ovlaštenog lica Organizatora obrazovanja odraslih.
- (9) Krajnji rok za izdavanje duplikata javne isprave je 60 dana od dana podnošenja zahtjeva iz stava (3) ovog člana.
- (10) Organizator obrazovanja odraslih vodi evidenciju izdatih duplikata javnih isprava.

Član 29.

(Zaduživanje obrazaca javnih isprava)

Organizator obrazovanja odraslih zadužuje obrasce javnih isprava u Ministarstvu.

IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

(Upotreba obrazaca javnih isprava)

(1) Obrasci: Svjedodžba o završenom razredu osnovne škole Obrazac IO-1, Svjedodžba o završenoj osnovnoj školi Obrazac IO-2, Svjedodžba o završenom razredu srednje škole Obrazac IO-4, Svjedodžba o položenom završnom ispitu Obrazac IO-5, Svjedodžba o položenom maturalnom ispitu u stručnoj školi Obrazac IO-7, Uvjerenje o završenom osposobljavanju Obrazac IO-8 i Uvjerenje o završenom usavršavanju Obrazac IO-9 koji su sastavni dio ovog pravilnika Organizatori obrazovanja odraslih će koristiti do primjene informacionog sistema upravljanja u obrazovanju odraslih.

(2) Primjenom informacionog sistema upravljanja u obrazovanju odraslih, Organizatori obrazovanja odraslih će koristiti nove obrasce predviđene ovim pravilnikom: OO11, OO12, OO13, OO14, OO15, OO16 i OO17.

Član 31.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o formi i sadržaju javnih isprava u obrazovanju odraslih ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 3/22).

Član 32.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 11-04/03-34-47236/26

09. marta 2026. godine

Sarajevo

Ministrica

Naida Hota-Muminović, s. r.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

IO-5

_____ (naziv i sjedište organizatora obrazovanja)

Upisan u registar organizatora obrazovanja odraslih pod rednim brojem _____

Djelovodni broj i datum rješenja o odobrenju programa obrazovanja odraslih _____

S V J E D O D Ź B A
O POLOŽENOM ZAVRŠNOM ISPITU
U SREDNJOJ STRUČNOJ ŠKOLI

_____ sin- kći _____
(prezime i ime polaznika) (ime roditelja)

datum rođenja _____, mjesto rođenja _____

država _____

državljanstvo _____ upisan-a je _____ u program
(datum)

srednjeg obrazovanja _____
(naziv programa)

zanimanje _____

_____ stepen stručne spreme, kao polaznik obrazovanja odraslih polagao-la je
od _____ do _____ završni ispit i pokazao-la je sljedeći uspjeh:

Predmeti na završnom ispitu	Ocjene	Ispitivači

Polaznik-ca je sa _____ () uspjehom položio-la završni ispit

(djelovodni broj) _____ (datum i mjesto izdavanja) _____ (redni broj matične knjige i polaznika)

Voditelj obrazovne grupe

MP

DIREKTOR

IO-7

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO**

_____ (naziv i sjedište organizatora obrazovanja)

Upisan u registar organizatora obrazovanja odraslih pod rednim brojem _____

Djelovodni broj i datum rješenja o odobrenju programa obrazovanja odraslih _____

**S V J E D O D Ź B A
O POLOŽENOM MATURSKOM ISPITU
U STRUČNOJ ŠKOLI**

_____ sin- kći _____
(prezime i ime polaznika) (ime roditelja)

datum rođenja _____, mjesto rođenja _____

država _____

državljanstvo _____ upisan-a je _____ u program
(datum)

srednjeg obrazovanja _____
(naziv programa)

zanimanje _____

_____ stepen stručne spretnosti, kao polaznik obrazovanja odraslih polagao-la je
od _____ do _____ maturski ispit i pokazao-la je sljedeći uspjeh:

Predmeti na maturalnom ispitu	Ocjene	Ispitivači

Polaznik-ca je sa _____ () uspjehom položio-la maturalni ispit

(djelovodni broj) _____ (datum i mjesto izdavanja) _____ (redni broj matične knjige i polaznika)

Voditelj obrazovne grupe _____

MP

DIREKTOR

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

IO-8

_____ (naziv i sjedište organizatora obrazovanja)

Upisan u registar organizatora obrazovanja odraslih pod rednim brojem _____

Djelovodni broj i datum rješenja o odobrenju programa obrazovanja odraslih _____

UVJERENJE
O ZAVRŠENOM OSPOSOBLJAVANJU

_____ sin- kći _____
(prezime i ime polaznika) (ime roditelja)

datum rođenja _____, mjesto rođenja _____

država rođenja _____

državljanstvo _____ upisan-a je _____ u program
(datum)

_____ (naziv programa)

za koji osposobljavanje traje _____ / _____ godine polagao-la je _____ / _____

(obrazovni period)

godine nastavne sadržaje:

Polaznik-ca je uspješno završio-la program osposobljavanja _____

i stekao-la _____
(znanja, vještine i sposobnosti)

(djelovodni broj) _____ (datum i mjesto izdavanja) _____ (redni broj matične knjige i polaznika)

Voditelj obrazovne grupe

MP

DIREKTOR

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

10-9

(naziv i sjedište organizatora obrazovanja)

Upisan u registar organizatora obrazovanja odraslih pod rednim brojem _____

Djelovodni broj i datum rješenja o odobrenju programa obrazovanja odraslih _____

U V J E R E N J E
O ZAVRŠENOM USAVRŠAVANJU

sin- kći _____
datum rođenja _____ (prezime i ime polaznika), mjesto rođenja _____ (ime roditelja)
država rođenja _____
državljanstvo _____ upisan-a je _____ u program
(datum)

(naziv programa)

za koji usavršavanje traje _____ / _____ godine polagao-la je _____ / _____

(obrazovni period)

godine nastavne sadržaje:

Polaznik-ca je uspješno završio-la program usavršavanja _____

i stekao-la _____
(znanja, vještine i sposobnosti)

(djelovodni broj) _____ (datum i mjesto izdavanja) _____ (redni broj matične knjige i polaznika)

Voditelj obrazovne grupe

MP

DIREKTOR

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

(naziv i sjedište organizatora obrazovanja odraslih)

Upisan u registar organizatora obrazovanja odraslih pod rednim brojem _____

Djelovodni broj i datum rješenja o odobrenju programa obrazovanja odraslih _____

SVJEDODŽBA
O POLOŽENOM ZAVRŠNOM ISPITU

(prezime i ime polaznika)

(ime roditelja)

datum rođenja _____, mjesto rođenja _____

država rođenja _____, državljanstvo _____

upisan/a je _____ u program srednjeg stručnog obrazovanja odraslih
(datum upisa)

(naziv programa)

zanimanje _____

_____ stepen stručne spreme, kao polaznik/ca obrazovanja odraslih polagao/la je
od _____ do _____ godine završni ispit i postigao/la sljedeći uspjeh:

Predmeti na završnom ispitu	Ocjene	Ispitivači

Polaznik/ca je sa _____ () uspjehom položio/la završni ispit.

(djelovodni broj)

(datum i mjesto izdavanja)

(broj u matičnoj knjizi)

Voditelj obrazovne grupe

M.P.

DIREKTOR

0014

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

(naziv i sjedište organizatora obrazovanja odraslih)

Upisan u registar organizatora obrazovanja odraslih pod rednim brojem _____

Djelovodni broj i datum rješenja o odobrenju programa obrazovanja odraslih _____

SVJEDODŽBA
O POLOŽENOM MATURSKOM ISPITU

(prezime i ime polaznika)

(ime roditelja)

datum rođenja _____, mjesto rođenja _____

država rođenja _____, državljanstvo _____

upisan/a je _____ u program srednjeg stručnog obrazovanja odraslih
(datum upisa)

(naziv programa)

zanimanje _____

_____ stepen stručne spreme, kao polaznik/ca obrazovanja odraslih polagao/la je
od _____ do _____ godine maturalni ispit i postigao/la sljedeći uspjeh:

Predmeti na maturalnom ispitu	Ocjene	Ispitivači

Polaznik/ca je sa _____ () uspjehom položio/la maturalni ispit.

(djelovodni broj)

(datum i mjesto izdavanja)

(broj u matičnoj knjizi)

Voditelj obrazovne grupe

M.P.

DIREKTOR

OOIS

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO**

_____ (naziv i sjedište organizatora obrazovanja odraslih)

Upisan u registar organizatora obrazovanja odraslih pod rednim brojem _____

Djelovodni broj i datum rješenja o odobrenju programa obrazovanja odraslih _____

**U V J E R E N J E
O ZAVRŠENOM OSPOSOBLJAVANJU**

_____ (prezime i ime polaznika)

_____ (ime roditelja)

datum rođenja _____, mjesto rođenja _____

država rođenja _____, državljanstvo _____

upisan/a je _____ u program osposobljavanja
(datum upisa)

_____ (naziv programa)

ukupnog trajanja _____ sati, realizovanih u periodu od _____ do _____ godine

polagao/la je od _____ do _____ godine nastavne sadržaje:

Polaznik/ca je uspješno završio/la program osposobljavanja _____

i stekao/la _____ (znanja, vještine i sposobnosti)

_____ (djelovodni broj)

_____ (datum i mjesto izdavanja)

_____ (broj u matičnoj knjizi)

Voditelj obrazovne grupe

M.P.

DIREKTOR

OO16

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO

_____ (naziv i sjedište organizatora obrazovanja odraslih)

Upisan u registar organizatora obrazovanja odraslih pod rednim brojem _____

Djelovodni broj i datum rješenja o odobrenju programa obrazovanja odraslih _____

UVJERENJE
O ZAVRŠENOM USAVRŠAVANJU

_____ (prezime i ime polaznika)

_____ (ime roditelja)

datum rođenja _____, mjesto rođenja _____

država rođenja _____, državljanstvo _____

upisan/a je _____ u program usavršavanja
(datum upisa)

_____ (naziv programa)

ukupnog trajanja _____ sati, realizovanih u periodu od _____ do _____ godine

polagao/la je od _____ do _____ godine nastavne sadržaje:

Polaznik/ca je uspješno završio/la program usavršavanja _____

i stekao/la _____ (znanja, vještine i sposobnosti)

_____ (djelovodni broj)

_____ (datum i mjesto izdavanja)

_____ (broj u matičnoj knjizi)

Voditelj obrazovne grupe

M.P.

DIREKTOR

OO17